舞鶴市公共施設予約システム

文化施設等編

ご利用の手引き

公共施設の空き情報の確認や予約・抽選申込みを
パソコン（インターネット接続）、電話、公共施設に設置
した公衆端末機からおこなえるようになりました。

舞　鶴　市

舞鶴市公共施設予約システム　～　文化施設等編　～

－　ご利用の手引き　－　　（訂正箇所）

平成１８年４月１日より、舞鶴市総合文化会館、舞鶴市民会館の施設申し込みが６ヶ月前から１年前に変更になります。

◎　下記の箇所が変りますのでご注意ください。

5頁

〈月をまたいで連続使用したい場合〉　～（例：29 日から 31 日までを６ヶ月前又は１年前（総合文化会館・市民会館）にセット抽選申し込み)。

6頁、7頁

※　4　抽選申込期間　　総合文化会館・東コミュニティーセンター・市民会館
使用日の属する日の１年前の初日～７日まで

※　5　予約申込期間　　東コミュニティーセンター
使用日の属する月の１年前の月の 20 日～使用日の 10 日前まで
総合文化会館・市民会館
使用日の属する日の１年前の月の 20 日～使用日の 24 日前まで

9頁

■利用者登録、申請窓口　　総合文化会館は８：30～19：00（土・日・祝は 17：15 まで）

申請窓口　　４月より市政記念館と総合文化会館・市民会館の施設監理者が変りますので、総合文化会館・市民会館で市政記念館の利用申請手続きはできなくなります。

9頁、11 頁

施設窓口の休日（９頁)、休館日（11 頁）
総合文化会館・市民会館・市政記念館の休日(休館日)…月曜日
（注）①＊月が祝日にあたるときは、その翌日が休日(休館日)になります（月は登録、申請可)。

33 頁

施設の案内図　　総合文化会館・東コミュニティーセンター
受付時間…8：30～19：00（土、日、祝日は 17：15）
休館日　…月＊、12/29～翌年１/３
市政記念館
休館日　…月＊、12/29～翌年１/３

35 頁

施設の案内図　　市民会館
受付時間…8：30～17：15
休館日　…月＊、12/29～翌年１/３

36 頁

施設の案内図　欄外　　休館日　…＊月が祝日にあたるときは、その翌日が休館になります（月は開館)。

もくじ

● 公共施設予約システムのご案内 …… 1

■ 次のようなサービスをご利用いただけます …… 1

■ 利用方法と利用時間 …… 1

■ 利用者登録について …… 2

■ 予約の方法と使用承認申請について …… 4

■ 利用施設一覧 …… 6

■ セット抽選について …… 8

■ 利用者登録、申請窓口 …… 9

●各メディアからの操作方法 …… 10

■ インターネットからの利用 …… 10

■ 携帯電話からの利用 …… 10

■ 公衆端末機からの利用 …… 11

■ 電話からの利用 …… 13

○ 受付案内 …… 14

○ 予約受付 …… 15

○ 抽選受付 …… 21

《音声応答入力用コード》

■ 館コード …… 27

■ 施設コード …… 27

■ 時間帯コード …… 30

■ 抽選分類コード …… 32

■ セット抽選コード対応表 …… 32

● 施設の案内図 …… 33

公共施設予約システムのご案内

どんなシステムですか？

「公共施設予約システム」は、市内の公共施設の予約や抽選の申込みなどを、施設の窓口に行かなくても、パソコン（インターネット接続）や電話、公共施設に設置した公衆端末機などからおこなえるシステムで、スポーツ施設や公民館、文化施設などでご利用いただけます。

この利用手引きは、公民館や文化施設などの申込みにご利用ください。（スポーツ施設については、「利用の手引き《スポーツ施設編》」をご覧ください。）

■次のようなサービスをご利用いただけます。

- ●空き状況の確認
- ●抽選の申込みや変更、取消し、結果の確認
- ●予約申込みや取消し

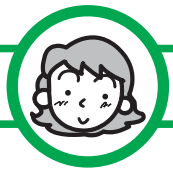
※　このシステムでできるのは施設の利用予約までです。施設を使用していただくためには、指定の期日までに申請窓口で使用料を添えて使用承認申請をし、使用承認を受けてください。

■利用方法と利用時間

方　　法	概　　要	利用時間※	参照頁
パソコン （インターネット接続）	インターネットに接続した家庭のパソコンなどを使って利用できます。 画面の案内に従って操作してください。	原則として24時間利用できます。	10
携帯電話（WEB機能） ・ｉモード ・EZWEB ・ボーダフォンライブ	携帯電話からインターネットに接続して利用できます。 画面の案内に従って操作してください。	原則として24時間利用できます。	10
公衆端末機	公衆端末機は、市役所など各公共施設に設置されています。タッチパネル方式ですので、画面に表示されるメニューを指で触れて画面の案内に従って操作してください。	設置施設の開館日で開館時間内に利用できます。	11
電話(プッシュ回線または、プッシュトーン信号を発信できる電話機)	コンピュータが自動音声応答で案内しますので、案内に従って操作してください。 ＦＡＸで空き情報等を取り出すこともできます。	原則として24時間利用できます。	13

※ご注意

機械の保守点検や故障などのため、サービス提供時間内であってもシステムが一時的に利用できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。



利用者登録の方法を教えてください

■利用者登録について

「公共施設予約システム」をご利用になる場合は、事前に利用者（団体）の登録をする必要があります。（施設の空き情報の確認は、利用者登録の有無にかかわらず利用できます。）

登録いただくと利用者カードとパスワードを発行しますので、利用者カードは大切に保管し、パスワードは他人に知られることがないよう管理してください。

利用者登録は、スポーツ施設も含めて全施設共通です。

（すでにスポーツ施設の利用のため利用者登録をされている方は、あらためて申請していただく必要はありません。）

①登録できる人

- 満 18 歳以上の個人
- 代表者が満 18 歳以上で構成員が５名以上の団体

②登録の方法

- お近くの公共施設の窓口（※利用者登録窓口）において、登録申請書に必要事項を記入して提出してください。
  （※９頁の「利用者登録、申請窓口」をご覧ください。）
- 必要な書類

  個人⇒住所、氏名などの確認ができるもの（健康保険証、運転免許証など）を提示してください。

  団体⇒代表者の住所、氏名などの確認ができるものの他に、団体構成員の名簿などを提示してください。（代表者…主に施設の利用予約の申請などをされる方）

  - 登録内容に変更が生じた場合は、すみやかに利用者カードを持参のうえ変更の届出をしてください。

③有効期限と更新手続

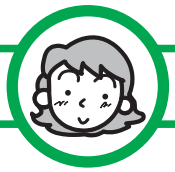
- 利用者登録の有効期限は、登録の日から２年を経過したのちの３月末日とします。
- 引き続き利用者登録を希望される場合は、有効期限までに更新手続きをしてください。

④利用者カードの再交付

- 利用者カードを汚損または紛失した場合は、再交付申請書を提出のうえ、カードの再交付を受けてください。
- 利用者カードの再交付については実費をいただきますのでご了承ください。

⑤その他

- 市外へ転居される場合などでシステムを利用されなくなった場合は、すみやかに利用者カードを返却してください。
- 利用者カードは、転貸または譲渡できません。
- 機械の保守点検などのため、サービス提供時間であっても一時的にシステムが利用できない場合があります。



予約の方法を教えてください

■予約の方法と使用承認申請について

施設使用の予約は、パソコン（インターネットに接続）、携帯電話、公衆端末機、電話からおこなうことができます。

予約は、①最初に、抽選により予約の申込みを受付ける「抽選予約」と、②抽選後、空いている施設の予約を先着順に受付ける「先着順予約」という２段階の方法になっています。

①抽選予約

抽選は、１か月単位でおこないます。１か月分をまとめて申込んでください（申込期間は１日～７日まで）。なお、申込期間中は何回でも抽選申込みができます（ただし、同じ内容の申込みはできません）。

抽選の申込み
１日～７日

- 各施設の申込み開始月の１日から７日までの間に、パソコン（インターネット接続）や公衆端末機などから抽選の申込みをしてください。
（申込み開始月は、６、７頁の「利用施設一覧」をご覧ください。）

＊複数の施設や日程を利用したい場合は、セット抽選（※）の申込みができます。（※詳細は８頁をご覧ください。）

＊抽選申込みの変更と取消しは、パソコンや公衆端末機などからできます。

≪コンピュータで自動抽選（８日から 10 日）≫

抽選結果の確認と確定処理
11日～18日

- その月の 11 日から 18 日までの間に、パソコン（インターネット接続）や公衆端末機などで抽選の結果を確認してください。
- 当選の確認ができたら、予約の確定処理をしてください。
≪確定されると、予約番号が表示されます。≫

＊当選された場合でも、上記の確認期間中に確定処理をされなかった予約は無効になり削除されます。

＊予約申込み後の取消しは、パソコンや公衆端末機などからできます。

使用承認申請と使用料の支払い

- 予約の確定処理をした日から10日以内に、申請窓口（※）で使用料を添えて施設の使用承認申請（手書き不要）をしてください。その場で使用承認書をお渡しします。
（手続きには、予約番号を申し出てください。）

＊確定処理をされても、上記の期間内に申請をされなかった予約は無効になり削除されます。

＊申請後に取消しする場合は、申請窓口で使用中止届をしてください。

※使用承認申請と使用料の支払い窓口は、９頁の「利用者登録、申請窓口」をご覧ください。

②先着順予約

抽選予約が確定したのち、なお空いている施設は、先着順に予約を受付けます。パソコン（インターネット接続）や公衆端末機などで空き状況を確認して予約をしてください。

予　約
20日～

●各施設の申込み開始月の20日から、パソコン（インターネット接続）や公衆端末機などで予約をしてください。
（施設によって予約のできる期間が異なります。６、７頁の「利用施設一覧」をご覧ください）

＊予約受付開始日（20日）に限り、パソコン（インターネット接続）・携帯電話・電話の受付開始時刻は、午前８時30分からです。
（公衆端末機での申込みは、設置してある施設の開館時刻となります。）

使用承認申請と使用料の支払い

※使用承認申請と使用料の支払い窓口は、９頁の「利用者登録、申請窓口」をご覧ください。

●予約をおこなった日から10日以内に、窓口（※）で使用料を添えて施設の使用承認申請（手書き不要）をしてください。その場で使用承認書をお渡しします。
（手続きには、予約番号を申し出てください。）

＊上記の期間内に申請をされなかった予約は無効になり削除されます。

●使用日の９日前から当日までは、システムを利用しての予約はできません。
空き状況を確認のうえ申請窓口で直接申請してください。

ご注意ください！

●抽選結果の確認と使用承認申請を忘れないようにしましょう。
せっかく当選しても抽選の確定や使用承認申請を忘れると、予約は無効になります。

月をまたいで連続使用したい場合

「29日から翌月の２日までの催しをおこないたい」など、月をまたいで連続使用したい方は、まず、月末の使用分が抽選対象になりますので、抽選申込みしてください。（例：29日から31日までを６ヶ月前にセット抽選申込み。）
当選した方は、優先的に翌月の初日から連続する日を予約いたしますので、申請のときに窓口に申し出てください。

■利用施設一覧

地域	№	館		施設数〔( )は定員〕 ホール	ホワイエ	練習室	楽屋	展示室	会議室	研修室	和室	講義室	視聴覚室	料理教室	応接室	工房	※1 利用時間	※2 連続使用最大日数	※3 抽選の有無	※4 抽選申込期間	※5 予約申込期間
東	1	総合文化会館	総合文化会館	1 (1500)													B	6	○	①	③
					1	1 注1	7 (4~12)										B	6	×	―	④
			東コミュニティセンター	1 (400)				2 注1	1 (30)	2 (各24)	1 注2						B	6	○	①	①
	2	市政記念館		1 (200)					1 (16)								B	6	○	①	①
	3	商工観光センター		1 (336)													B	11	○	①	③
					1												B	11	×	―	④
								1 (64)	4 (12~16)	1 注1	2 注2						B	11	○	①	①
	4	南公民館		1 (300)					3 (14~42)		1 (18)	1 (52)		1 (30)			B	3	○	②	②
	5	東公民館		1 (400)					1 (10)		1 (35)	1 (80)		1 (30)			B	3	○	②	②
大浦	6	大浦会館		1 (200)					2 (27~42)		1 (18)			1 (20)			B	6	○	②	②
中	7	中総合会館	中央公民館						1 (60)	2 (各27)			1 (32)	1 (30)			B	3	○	②	②
			中総合会館コミュニティセンター	1 (500)							2 (各14)						B	6	○	②	②
									1 (10)								B	6	×	―	②
西	8	市民会館		1 (963)													B	6	○	①	③
					1		3 注										B	6	×	―	④
	9	西公民館							3 (18~81)		1 (27)						B	3	○	②	②
	10	西総合会館	文化情報センター(西コミュニティセンター)						1 (126)		1 (20)				1 注		B	6	○	②	②
			林業センター						1 (99)	1 (14)	1 (10)						B	3	○	②	②
	11	西駅交流センター		1 (200) 注1					3 (18~30)						1 (8)		A	6	○	②	②
	12	城南会館		1 (200)					1 (50)		1 (20)			1 (30)		1 (35)	B	6	○	②	②
加佐	13	加佐公民館		1 (250)					1 (14)		1 (40)			1 (24)			B	3	○	②	②

特記事項	所在地（電話番号）	※6 詳細案内（頁）
	浜（６４－０８８０）	33
注１：練習室 94 ㎡		
注１：展示室A（101㎡）、同B（49㎡） 注２：和室（18 畳）		
	北吸（６６－１０９６）	33
	浜（６４－６８００）	33
注１：ＯＡ研修室（21 人） 注２：和室（各室とも 10 畳）		
	森（６２－０２８８）	34
	浜（６２－１２３７）	34
	中田（６８－２０１０）	34
	余部下（６２－０４００）	34
	余部下（６２－０４００）	35
	北田辺（７５－０５１３）	35
注：楽屋（12 畳×１、６畳×２）		
	北田辺（７５－６５０１）	35
注：他の施設と併用の時のみ使用可	南田辺（西支所７７－２２５１）	35
		36
※全体（200 人）、２／３（72 人）、１／３（36 人）　使用有	伊佐津（７８－９３００）	36
	女布（７８－１８００）	36
	志高（８３－００１４）	36

●施設の申込期間などは、施設の種類や利用形態により異なっていますので、確認のうえ利用してください。

※１
●利用時間
A　午前（８：30～12：00）
　　午後（13：00～17：00）
　　夜間（18：00～22：00）

B　午前（９：00～12：00）
　　午後（13：00～17：00）
　　夜間（18：00～22：00）

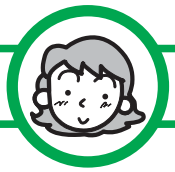
※２
●連続使用最大日数
連続して使用できる日数は、施設によって異なります。

※３
●抽選のない施設について
ホワイエなど一部の施設はホールなどの予約受付期間が終了したのち、空いている場合に予約を受付けしますので、抽選はありません。

※４
●抽選申込みのできる期間
①使用日の属する月の６か月前の初日～７日まで
②使用日の属する月の３か月前の初日～７日まで

※５
●システムを利用して予約のできる期間
①使用日の属する月の６か月前の月の20日～使用日の10日前まで
②使用日の属する月の３か月前の月の20日～使用日の10日前まで
③使用日の属する月の６か月前の月の20日～使用日の24日前まで
④使用日の14日前～10日前まで

※６
●詳細案内（頁）
休館日等、施設の詳細は33頁からの「施設の案内図」をご覧いただくか、各施設へ直接お問い合わせください。



セット抽選について教えてください

4頁〈予約の方法〉①抽選予約の

● セット抽選 について《抽選の申込みをされる時》 ●

「A会議室とB会議室を同時に使用して催しをおこないたい」「3日連続で使用したい」など、各館（6頁利用施設一覧№1～13）の中で複数の施設や日程を使用する必要がある場合は、セット抽選の指定をすることができます。

＊セット抽選は、指定した複数の予約を1つの予約として抽選にかけますので、抽選結果は指定した申込みが全て当選するか、全て落選するかのどちらかになります。
＊施設を個別に使用したいときはセット抽選の指定をしないでください。
＊館をまたがって、セット抽選の指定をすることはできません。
ただし（総合文化会館と東コミュニティセンター／中央公民館と中総合会館コミュニティセンター／文化情報センター(西コミュニティセンター)と林業センター）の組み合わせにおいては、館をまたがってセット抽選を指定することができます。

セット抽選の例

予約番号	館	施　設	使用日	使用時間	セット抽選
1	総合文化会館	ホール	9月1日	9:00～22:00	A
2	総合文化会館	ホール	9月2日	9:00～22:00	A
3	中央公民館	研修室1	9月15日	13:00～17:00	B
4	中央公民館	会議室	9月15日	13:00～17:00	B
5	中総合会館コミュニティセンター	ホール	9月15日	9:00～12:00	B
6	大浦会館	料理教室	9月7日	17:00～22:00	

連続する日を組み合わせた場合

同じ記号のものは1つの予約として抽選します

複数の施設を組み合わせた場合

通常通り、個別に抽選されます

■利用者登録、申請窓口

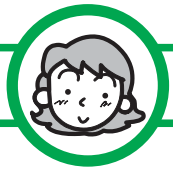
●利用者登録は、どの施設窓口でもできます。(受付時間は8:30～17:00)
●使用承認申請は○印の施設窓口でできます。(受付時間は8:30～17:00)

地域	地域	東						大浦	中		西						加佐	所在地(電話番号)	施設窓口の休日
地域	利用施設 / 施設窓口	市政記念館	総合文化会館	東コミュニティセンター	商工観光センター	南公民館	東公民館	大浦会館	中央公民館	中総合会館コミュニティセンター	西駅交流センター	市民会館	西公民館	林業センター(西コミュニティセンター)文化情報センター	城南会館	加佐公民館			
東	市政記念館	○																北吸1039-2 (66－1096)	月*、祝日の翌日
東	総合文化会館	○	○	○								○						浜2021 (64－0880)	月*、祝日の翌日
東	商工観光センター				○													浜66 (64－6800)	
東	南公民館					○												森1005-3 (62－0288)	月、日、祝日
東	東公民館						○											浜1546-3 (62－1237)	月、日、祝日
大浦	大浦会館							○										中田459 (68－2010)	月、日、祝日
中	中央公民館					○	○	○	○	○			○			○	○	余部下1167 (中総合会館内) (62－0400)	
西	市民会館	○	○	○								○						北田辺51 (75－0513)	月*、祝日の翌日
西	西支所庶務係										○			○	○			南田辺1 (77－2251)	土、日、祝日
西	西駅交流センター										○			○	○			伊佐津213-8 (78－9300)	土、日、祝日
西	城南会館															○		女布406-3 (78－1800)	月、日、祝日
西	西公民館												○					北田辺51 (市民会館3階) (75－6501)	月、日、祝日
加佐	加佐公民館															○		志高1005 (83－0014)	月、日、祝日
東	東体育館																	北吸1054 (66－1061)	
西	文化公園体育館																	上安久420 (77－1850)	
加佐	加佐分室																	志高1005 (83－0014)	土、日、祝日

文化施設等については、利用者登録のみ受付けます。

(注)① ＊月が祝日にあたるときは、その翌々日が休日になります(月は登録、申請可)。
② この他に12/29～翌年1/3も休日となります。

各メディアからの操作方法



操作の方法を教えてください

（1）インターネットからの利用

パソコンなどを使ってインターネットから、下記インターネットアドレス（ＵＲＬ）に接続して利用することができます。

● インターネットアドレス（ＵＲＬ）：市のホームページ

http://www.city.maizuru.kyoto.jp/

（2）携帯電話（ｉモード、ＥＺＷＥＢ、ボーダフォンライブ）からの利用

携帯電話を使ってインターネットから、下記インターネットアドレス（ＵＲＬ）に接続して利用することができます。

● 携帯電話用インターネットアドレス（ＵＲＬ）
ｉモード、ＥＺＷＥＢ、ボーダフォンライブ共通

http://city.maizuru.kyoto.jp/pares/keitai

施設情報メニュー

1. 空き情報
2. イベント
3. 抽選一覧
4. 予約受付
5. 予約検索
6. 予約取消
7. 抽選申込

館を選択

1. 総合文化会館
2. 東コミュニティーセンター
3. 市政記念館
4. 商工観光センター
5. 南公民館
6. 東公民館

施設を選択

1. ホール
2. ホワイエ
3. 練習室
4. 楽屋
5. 展示室
6. 研修室

（３）公衆端末機からの利用

公衆端末機は、画面に手を触れるだけで簡単に操作できるようになっています。画面の案内にしたがって操作してください。

● 設置場所一覧

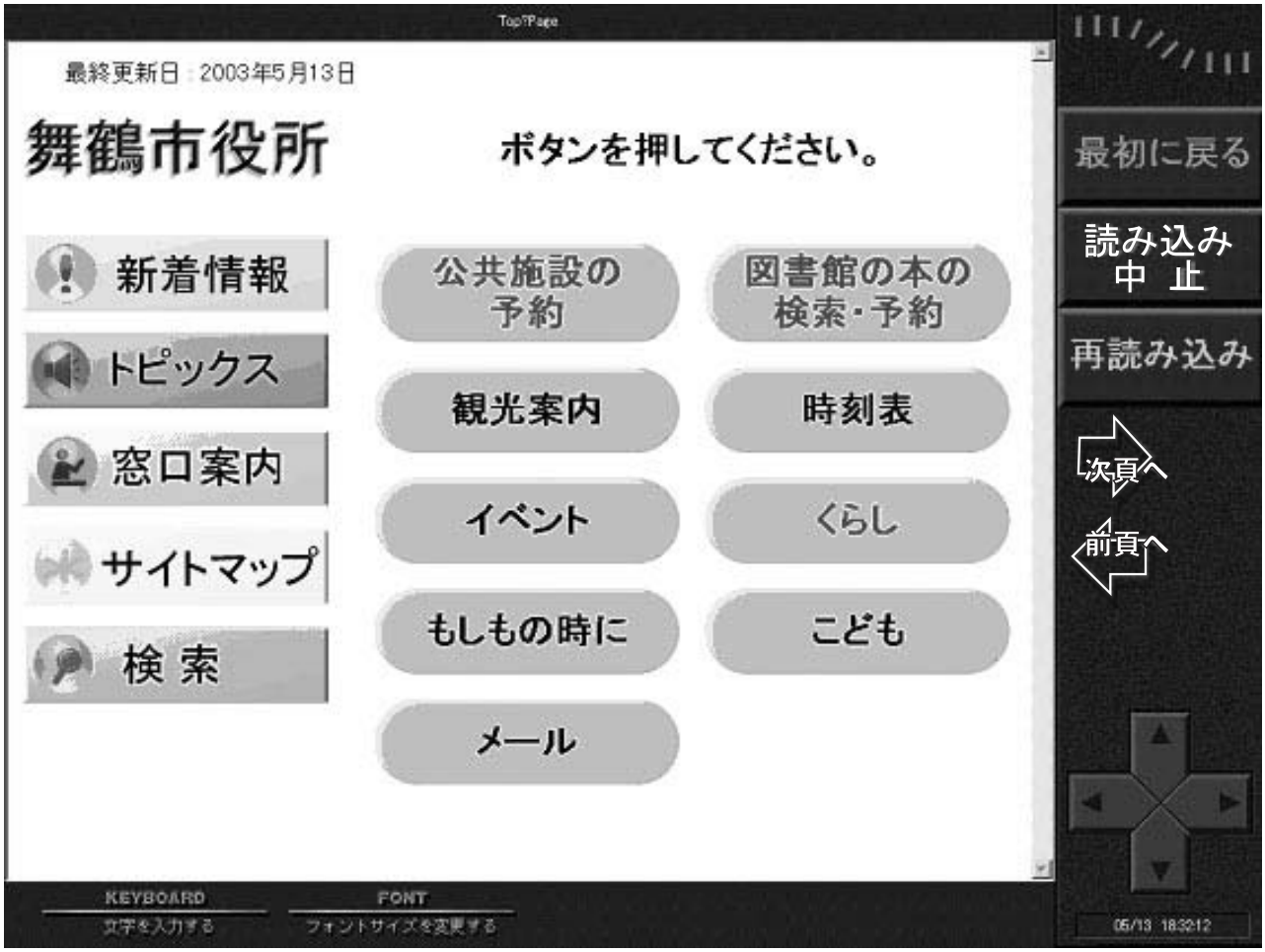
地域	施設名	所在地	運転時間	休館日（注）
東	舞鶴市役所　本館	北吸 1044	8：00～18：00	土、日、祝日
	赤れんが博物館	浜 2011	9：00～17：00	
	市政記念館	北吸 1039－2	8：30～17：00	月*、祝日の翌日
	市民病院	溝尻 150－11	8：00～18：00	
	商工観光センター	浜 66	8：30～22：00	
	総合文化会館	浜 2021	8：30～22：00	月*、祝日の翌日
	東公民館	浜 1546－3	8：30～22：00	月
	東図書館	溝尻 25	10：00～18：00	月●、祝日、図書整理日
	東舞鶴運動公園	行永森地内	8：30～21：00	
	南公民館	森 1005－3	8：30～22：00	月
	東体育館	北吸 1054	8：30～21：00	
大浦	大浦会館	中田 459	8：30～22：00	月
中	中央公民館	余部下1167（中総合会館内）	8：30～22：00	
西	西支所	南田辺 1	8：30～21：00	
	市民会館	北田辺 51	8：30～22：00	月*、祝日の翌日
	城南会館	女布 406－3	8：30～22：00	月
	西駅交流センター	伊佐津 213－8	8：30～22：00	
	西公民館（施設予約受付専用）	北田辺51（市民会館３階）	8：30～17：00	月
	西市民プラザ	円満寺 158－6	9：00～22：00	12/31～翌年1/2
	西図書館	円満寺 100－8	10：00～18：00	月●、祝日、図書整理日
	文化公園体育館	上安久 420	8：30～21：00	
加佐	加佐公民館（加佐分室）	志高 1005	8：30～22：00	
	加佐診療所	八田 962	9：00～17：00	土、日、祝日

（注）① ＊ 月が祝日にあたるときは、その翌々日が休館日になります（月は利用可）。
● 月が祝日にあたるときは、その翌日も休館日になります。
② この他に 12／29～翌年１／３も休館日となります（西市民プラザを除く）。

※操作を中断する場合は、「最初に戻る」ボタンをタッチして、初期画面に戻してください。
※操作中に端末機から離れると、他人に操作されて意図しない申込がおこなわれる恐れがあります。
※お問い合わせ先　舞鶴市役所　情報システム課（電話 0773－66－1092）
つながらない場合　舞鶴市役所　代表　（電話 0773－62－2300）

■利用方法

画面にタッチすることにより、操作を行います。



●ボタンの説明

最初に戻る	初期画面に戻ります。
読み込み中止	ページの読み込みを中止します。
再読み込み	現在のページを再読み込みします。
次頁へ	次のページを表示します。このボタンは次ページがある場合のみ使用できます。
前頁へ	前のページを表示します。このボタンは前ページがある場合のみ使用できます。
十字ボタン	画面を前後左右に移動（スクロール）したい時に使用します。
文字入力する	文字入力用のキーボードを表示します。（入力の方法は次頁。）
フォントサイズを変更する	文字の大きさ（フォントサイズ）を変更したい時に使用します。（すべての文字が大きくなるわけではありません）

（4）電話からの利用

電話をかけてシステムを利用することができます。

公共施設予約システム電話番号：0773－66－2666

電話をかけます。

↓

音声案内に従って、プッシュボタンを操作します。

↓

各種サービスの操作をおこないます。

↓

利用が終了したら、音声案内に従って電話を切ります。

※ご注意

- プッシュフォン回線または、プッシュトーン信号を発信することが出来る電話機をご利用ください。
  ダイヤル回線でもプッシュボタン型電話機をお使いの場合は、トーン信号に切り替えることによりご利用できます。トーン信号への切り替え方はお持ちの電話機の「取扱説明書」をご覧ください。
- 一度に多くの電話が集中した場合、話中であったり、電話がかかっても応答が遅くなることがありますので、あらかじめご了承ください。
- 音声のみの応答ですので、音声案内に従って正確にプッシュしてください。
- 電話から音声案内が聞こえている途中でも、操作を進めることができます。
  この場合、操作した数字が認識されると音声案内が途切れますので、ご注意ください。
- 番号の入力を３回続けて間違えた場合は、申し訳ございませんが、電話を切らせていただきます。

〈受付案内〉

№	電話からの音声案内	利用者のプッシュする番号等	メ　モ
1	こちらは舞鶴市公共施設予約システムです。		
2	予約の空き検索のみを行う場合には１＃を、 ＦＡＸ空き照会を行う場合は２＃を、 他のサービスもご利用の場合には３＃を入力してください。 使用方法の確認は８８と＃を入力してください。	1 ＃ 2 ＃ 3 ＃ 8 8 ＃	2-2 予約空き検索へ 2-6 FAX空き照会へ 3へ
3	登録番号と＃を入力してください。	登録番号６桁 ＃	
4	暗証番号と＃を入力してください。	暗証番号８桁 ＃	
5	予約サービスをご利用の方は１＃を、 抽選サービスをご利用の方は２＃を 入力してください。	1 ＃ 2 ＃	A 予約サービスへ B 抽選サービスへ

A.予約サービス

№	電話からの音声案内	利用者のプッシュする番号等	メ　モ
A１	予約サービスを行います。		
A２	ご希望のサービス番号と＃を入力してください。 一覧を確認する場合には８８と＃を入力してください。	8 8 ＃	サービス番号 A３の１＃～６＃
A３	予約受付は１＃、 予約空き検索は２＃、 予約受付確認は３＃、 予約受付取消は４＃、 ＦＡＸ予約一覧は５＃、 ＦＡＸ空き照会は６＃です。	1 ＃ 2 ＃ 3 ＃ 4 ＃ 5 ＃ 6 ＃	2-1 予約受付へ 2-2 予約空き検索へ 2-3 予約受付確認へ 2-4 予約受付取消へ 2-5 FAX予約一覧へ 2-6 FAX空き照会へ

Ｂ.抽選サービス

№	電話からの音声案内	利用者のプッシュする番号等	メ　モ
Ｂ１	抽選サービスを行います。		
Ｂ２	ご希望のサービス番号と＃を入力してください。 一覧を確認する場合には８８と＃を入力してください。	8 8 #	サービス番号 Ｂ３の１＃～５＃
Ｂ３	抽選受付は１＃、 抽選結果確認は２＃、 抽選申込確認と取消は３＃、 ＦＡＸ抽選申込一覧は４＃、 ＦＡＸ当選一覧は５＃です。	1 # 2 # 3 # 4 # 5 #	3-1 抽選受付へ 3-2 抽選結果確認へ 3-3 抽選申込確認と取消へ 3-4 FAX抽選申込一覧 3-5 FAX当選一覧へ

※FAXを利用して、空き情報や抽選申込一覧、当選一覧を取り出すことができます。

２－１　予約受付

№	電話からの音声案内	利用者のプッシュする番号等	メ　モ
2-1	予約受付サービスを行います。		
2-11	ご希望の施設コードと＃を入力してください。 一覧を確認する場合には８８と＃を入力してください。	施設コード # 8 8 #	「利用の手引き」27頁～
2-12	受付期間は○○月○○日から○○月○○日です。		
2-13	ご希望の月日を４桁と＃で入力してください。	月日４桁 #	
2-14	ご希望の時間帯コードと＃を入力してください。 一覧を確認する場合は８８と＃を入力してください。	時間帯コード # 8 8 #	2-15へ 「利用の手引き」30頁～
2-15	○○時○○分から○○時○○分までですね よろしければ１＃を、 終了の時間を変更する場合には２＃を、 開始終了ともに変更する場合には３＃を 入力してください。	1 # 2 # 3 #	2-20へ 2-16へ 2-14へ
2-16	終了の時間帯コードと＃を入力してください。 一覧を確認する場合は８８と＃を入力してください。	時間帯コード # 8 8 #	2-15へ

2-20	確認します。＜施設名＞ ○○○○年○○月○○日 ○○時○○分から○○時○○分までですね。		
2-21	よろしければ１＃を 変更をする場合には２＃を入力してください。	1 ＃ 2 ＃	2-22へ 2-11へ
2-22	予約を受け付けました。 予約番号は○○○○○○○○です。		
2-23	続けて 他の施設の予約受付をご希望の方は１＃を、 必要なければ２＃を、 予約番号を再確認される場合は３＃を、 終了する場合には９＃を 入力してください。	1 ＃ 2 ＃ 3 ＃ 9 ＃	2-11へ A-1へ 2-22へ 2-24へ
2-24	ご利用ありがとうございました。		通話切断

２－２　予約空き検索

№	電話からの音声案内	利用者のプッシュする番号等	メ　モ
2-2	予約空き検索サービスを行います。		
2-21	ご希望の施設コードと＃を入力してください。 一覧を確認する場合には８８と＃を入力してください。	施設コード ＃ 8 8 ＃	「利用の手引き」27頁～
2-22	検索可能な期間は○○○○年○○月○○日から ○○○○年○○月○○日です。		
2-23	ご希望の年月日を８桁と最後に＃を入力してください。	年月日８桁 ＃	
2-24	時間帯を指定する場合は１＃を、 指定しない場合は２＃を入力してください。	1 ＃ 2 ＃	2-25へ 2-29へ
2-25	ご希望の時間帯コードと＃を入力してください。 一覧を確認する場合は８８と＃を入力してください。	時間帯コード ＃ 8 8 ＃	2-26へ 「利用の手引き」30頁～

2-26	○○時○○分から○○時○○分までですね。 よろしければ１＃を、 終了の時間を変更する場合には２＃を、 開始終了ともに変更する場合には３＃を 入力してください。	 1 ＃ 2 ＃ 3 ＃	 2-29へ 2-27へ 2-25へ
2-27	終了の時間帯コードと＃を入力してください。 一覧を確認する場合は８８と＃を入力してください。	時間帯コード ＃ 8 8 ＃	2-26へ
2-29	確認します。 ＜施設名＞、○○○○年○○月○○日 ○○時○○分から○○時○○分までですね。		時間帯は指定時のみ
2-2A	よろしければ１＃を 変更をする場合には２＃を 入力してください。	1 ＃ 2 ＃	2-2Bへ 2-21へ
2-2B	＜施設名＞の○○月○○日は、 以下の時間が空いております。 ○○時○○分から○○時○○分、 ○○時○○分から○○時○○分、 ・・・・ ○○時○○分から○○時○○分、 空き情報は以上です。		 2-11へ A-1へ 2-22へ 2-24へ
2-2C	続けて他の施設の予約空き検索をご希望の方で 時間帯の変更は１＃を、 年月日の変更は２＃を、 施設の変更は３＃を、 再検索の必要がなければ４＃を、 終了する場合には９＃を 入力してください。	 1 ＃ 2 ＃ 3 ＃ 4 ＃ 9 ＃	
2-2D	ご利用ありがとうございました。		通話切断

２－３　予約受付確認

№	電話からの音声案内	利用者のプッシュする番号等	メ　モ
2-3	予約受付確認サービスを行います。		
2-31	確認したい予約番号と＃を入力してください。 未指定の場合には００と＃を入力してください。	予約番号　＃ 0　0　＃	
2-32	受付データは○件です。 ＜予約番号＞＜施設名＞希望日時○○○○年○○月○○日○○時○○分から○○時○○分 受付データは以上です。		複数予約がある場合は内容を繰り返し
2-33	該当する受付データはありません。		予約がない場合
2-34	もう一度予約受付確認をご希望の方は１＃を、 必要なければ２＃を、 終了する場合には９＃入力してください。	1　＃ 2　＃ 9　＃	2-31へ A-1へ 2-35へ
2-35	ご利用ありがとうございました。		通話切断

２－４　予約受付取消

№	電話からの音声案内	利用者のプッシュする番号等	メ　モ
2-4	予約受付取消サービスを行います。		
2-41	取消したい予約番号と＃を入力してください。	予約番号　＃	
2-42	取消可能な受付データは○件です。 ＜予約番号＞＜施設名＞希望日時○○○○年○○月○○日○○時○○分から○○時○○分 受付データは以上です。		複数予約がある場合は内容を繰り返し
2-43	該当する受付データはありません。		予約がない場合
2-44	全ての予約明細を取消す場合は１＃を、 取消さない場合は２＃を、 一部取消しは３＃を 一覧を確認する場合には８８と＃を 入力してください。	1　＃ 2　＃ 3　＃ 8　8　＃	2-45へ 2-46へ 2-51へ
2-45	全ての明細を取消します。 よろしければ１＃を、 取消さない場合は２＃を 入力してください。	1　＃ 2　＃	2-46へ 2-46へ

2-46	続けて 他の予約受付取消をご希望の方は１＃を、 必要なければ２＃を、 終了する場合には９＃を 入力してください。	1 # 2 # 9 #	 2-41へ A-1へ 2-47へ
2-47	ご利用ありがとうございました。		通話切断

２－５　選択予約受付取消

№	電話からの音声案内	利用者のプッシュする番号等	メ　モ
2-51	＜施設名＞希望日時○○○○年○○月○○日○○時○○分から○○時○○分		複数予約がある場合は内容を繰り返し
2-52	明細を取消す場合は１＃を、 取消さない場合は２＃を、 明細の取消しを終了する場合は３＃を 入力してください。	1 # 2 # 3 #	取消後2-51へ 2-51へ 2-55へ
2-53	明細の取消を終了する場合は１＃を、 続ける場合は２＃を 入力してください。	1 # 2 #	2-55へ 2-51へ
2-54	取消可能な全ての明細の取消が終了しました。		全て取消済の場合
2-55	続けて 他の予約受付取消をご希望の方は１＃を、 必要なければ２＃を、 終了する場合には９＃を 入力してください。	1 # 2 # 9 #	 2-41へ A-1へ 2-56へ
2-56	ご利用ありがとうございました。		通話切断

２－６　ＦＡＸ空き照会

№	電話からの音声案内	利用者のプッシュする番号等	メ　モ
2-6	ＦＡＸ空き照会を行います。		
2-61	ご希望の館コードと＃を入力してください。 一覧を確認する場合には８８と＃を入力してください。	館コード # 8 8 #	「利用の手引き」27頁～

2-62	施設で照会する場合は１＃を、 指定した館全てを照会する場合は２＃を 入力してください。	1 ＃ 2 ＃	2-63へ 2-64へ
2-63	ご希望の施設コードと＃を入力してください。 一覧を確認する場合には８８と＃を入力してください。	施設コード ＃ 8 8 ＃	「利用の手引き」27頁～
2-64	検索可能な期間は○○○○年○○月○○日から ○○○○年○○月○○日です。		
2-65	ご希望の月を２桁と＃を入力してください。	月２桁 ＃	
2-66	確認します。○○月の＜施設名＞ですね。		
2-67	よろしければ１＃を、 変更する場合は２＃を 入力してください。	1 ＃ 2 ＃	2-68へ 2-61へ
2-68	続けて他の施設又は月の 空き照会を希望の場合は１＃を、 必要なければ２＃を、 ＦＡＸ空き照会以外の操作を続ける場合は３＃を、 システムを終了する場合は９＃を 入力してください。	1 ＃ 2 ＃ 3 ＃ 9 ＃	2-61へ 2-69へ A-1へ 2-6Aへ
2-69	それでは資料を送ります。ピーという発信音の後にスタートボタンを押して受話器をおいてください。		空き情報一覧表ＦＡＸ送信
2-6A	ご利用ありがとうございました。		通話切断

２－７　ＦＡＸ予約一覧

№	電話からの音声案内	利用者のプッシュする番号等	メ　モ
2-7	ＦＡＸ予約一覧を送信します。		
2-71	よろしければ１＃を、 ＦＡＸ予約一覧以外の操作を続ける場合は２＃を、 システムを終了する場合は９＃を 入力してください。	1 ＃ 2 ＃ 9 ＃	2-72へ A-1へ 2-73へ

2-72	それでは資料を送ります。ピーという発信音の後にスタートボタンを押して受話器をおいてください。		予約一覧表ＦＡＸ送信
2-73	ご利用ありがとうございました。		通話切断

３－１　抽選受付

№	電話からの音声案内	利用者のプッシュする番号等	メ　モ
3-1	抽選受付サービスを行います。		
3-11	ご希望の分類コードと＃を入力してください。 一覧を確認する場合には８８と＃を 入力してください。	分類コード　＃ ８　８　＃	
3-11A	単独抽選の方は、１＃を セット抽選を希望の方は２＃を 入力して下さい。	１　＃ ２　＃	3-12へ 3-11Aへ
3-11B	セット番号と２桁と＃で入力してください。 （セット抽選を行っていない場合） あなたが使用しているセット番号はありません。 ０１＃を入力してください。 （セット抽選を行っている場合） あなたが使用しているセット番号は０１～Ｎです。 新規にセット番号を入力する場合はＮ＋１＃を 既に設定しているセット番号に申込む場合は ０１～Ｎを指定してください。	セット番号　＃	3-11Cへ
3-11C	第○セット抽選を行います。よろしければ１＃ を変更する場合は２＃をセット抽選を中止する 場合は３＃を入力してください。	１　＃ ２　＃ ３　＃	3-12へ 3-11Aへ 3-12へ
3-12	第○申込の受付を行います。		
3-13	ご希望の館コードと＃を入力してください。 一覧を確認する場合には８８と＃を 入力してください。	館コード　＃ ８　８　＃	
3-14	ご希望の施設コードと＃を入力してください。 （未指定の場合には００と＃を、） 一覧を確認する場合には８８と＃を 入力してください。	施設コード　＃ ０　０　＃ ８　８　＃	（　）はどこでもよいが 指定できる場合のみ指 定可。 館指定後、施設が複数 選択できる場合のみ

3-16	ご希望の月日を４桁と最後に＃を入力してください。	月日４桁 ＃	
3-17	ご希望の 時間帯コードと＃を入力してください。 一覧を確認する場合には８８と＃を 入力してください。	時間帯コード ＃ 8 8 ＃	
3-17A	○○時○○分から○○時○○分までですね。 よろしければ１＃を、 終了の時間を変更する場合に２＃を、開始・終了ともに変更する場合には３＃を入力してください。	1 ＃ 2 ＃ 3 ＃	3-1Bへ 3-18へ 3-17へ
3-18	終了の時間帯コードと＃を入力してください。 一覧を確認する場合には８８と＃を 入力してください。	時間帯コード ＃ 8 8 ＃	
3-18A	続けて 同じセット番号に申込を希望の方は、１＃を セット抽選を終了する場合は２＃を 入力してください	1 ＃ 2 ＃	3-12へ 3-1Bへ
3-1B	（セット抽選の場合） 第○セット抽選を確認します。 （単独抽選の場合） 確認します。 （共通） ＜分類＞、＜館＞、＜施設名＞、○○○○年○○月○○日○○時○○分から○○時○○分 ・・・・・・・ ・・・・・・・ までですね。		セット抽選の場合は申込された全ての内容を読み上げます。
3-1C	よろしければ１＃を 変更する場合には２＃を 入力してください。	1 ＃ 2 ＃	3-1Dへ 3-11へ

3-1D	（セット抽選の場合） 第○、第○・・・申込を第○セットで受付しました。 （単独抽選の場合） 第○申込の受付が終了しました。		
3-1E	続けて次の受付を行う場合には１＃を、 必要なければ、２＃を 終了する場合には９＃を入力してください。	1 ＃ 2 ＃ 9 ＃	3-11へ B1へ 3-1Fへ
3-1F	ご利用ありがとうございました。		通話切断

３－２　抽選結果確定

№	電話からの音声案内	利用者のプッシュする番号等	メ　モ
3-2	抽選結果確定サービスを行います。		
3-21	ご希望の分類コードと＃を入力してください。 一覧を確認する場合には８８と＃を 入力してください	分類コード ＃ 8 8 ＃	
3-22	＜分類＞ですね。 よろしければ１＃を、 変更する場合は２＃を入力してください。	1 ＃ 2 ＃	3-23へ 3-21へ
3-23	未確定の当選データは○件です。 ＜館＞、＜施設名＞、○○○○年○○月○○日 ○○時○○分から○○時○○分 当選データは以上です。		
3-24	当選している受付はありません。		当選データがない時
3-25	全ての当選の予約振替は１＃を、 予約振替を行わない場合は２＃を、 一部予約振替は３＃を、 一覧を確認する場合は88と＃を 入力してください。	1 ＃ 2 ＃ 3 ＃ 8 8 ＃	3-26へ 3-27へ 3-29へ
3-26	全ての予約振替を行います。 よろしければ１＃を、 予約振替を行わない場合は２＃を 入力してください。	1 ＃ 2 ＃	

3-27	続けて 他の抽選結果確定をご希望の方は１＃を、 必要なければ２＃を、 終了する場合には９＃を 入力してください。	1 ＃ 2 ＃ 9 ＃	 3-21へ B1へ 3-28へ
3-28	ご利用ありがとうございました。		通話切断

３－３　選択予約振替

№	電話からの音声案内	利用者のプッシュする番号等	メ　モ
3-29	＜館＞、＜施設名＞、○○○○年○○月○○日 ○○時○○分から○○時○○分		
3-30	予約振替を行う場合は１＃を、 行わない場合は２＃を、 予約振替を終了する場合は３＃を、 入力してください。	1 ＃ 2 ＃ 3 ＃	予約振替後3-29へ 3-29へ 3-27へ
3-31	予約振替を終了する場合は１＃を、 続ける場合は２＃を 入力してください	1 ＃ 2 ＃	3-27へ 3-29へ

３－４　抽選受付確認と取消

№	電話からの音声案内	利用者のプッシュする番号等	メ　モ
3-4	抽選受付確認と取消サービスを行います。		
3-41	ご希望の 分類コードと＃を入力してください。 一覧を確認する場合には８８と＃を 入力してください。	分類コード ＃ 8 8 ＃	
3-42	＜分類＞ですね。 よろしければ１＃を、 変更する場合は２＃を 入力してください。	1 ＃ 2 ＃	 3-43へ 3-41へ

3-43	受付データは○件です。 第○申込、第○セット、＜館＞、＜施設名＞、 ○○○○年○○月○○日○○時○○分から○○時○○分、 以上です。		セット番号はセット抽選の場合のみ読み上げます
3-44	全ての受付を取消す場合は１＃を、 取消さない場合は２＃を、 一部取消しは３＃を、 一覧を確認する場合には８８と＃を 入力してください。	1 # 2 # 3 # 8 8 #	3-45へ 3-46へ 3-51へ
3-45	全ての受付を取消します。 よろしければ１＃を、 取消さない場合は２＃を 入力してください。	1 # 2 #	全て取消後3-46へ 3-46へ
3-46	続けて他の 抽選受付確認と取消をご希望の方は１＃を、 必要なければ２＃を、 終了する場合には９＃を 入力してください。	1 # 2 # 9 #	3-41へ B1へ 3-47へ
3-47	ご利用ありがとうございました。		通話切断

３－５　選択受付取消

№	電話からの音声案内	利用者のプッシュする番号等	メ　モ
3-51	第○申込、＜館＞、＜施設名＞、○○○○年○○月○○日○○時○○分から○○時○○分		
3-52	受付を取消す場合は１＃を、 取消さない場合は２＃を、 受付の取消を終了する場合は３＃を、 入力してください。	1 # 2 # 3 #	取消後3-51へ 3-51へ 3-46へ
3-53	受付の取消を終了する場合は１＃を、 続ける場合は２＃を入力してください。	1 # 2 #	3-46へ 3-51へ

３－６　ＦＡＸ抽選申込一覧

№	電話からの音声案内	利用者のプッシュする番号等	メ　モ
3-61	抽選申込一覧を送信します。 よろしければ１＃を、 ＦＡＸ抽選申込一覧以外の操作を続ける場合は２＃を、 システムを終了する場合は９＃を 入力してください。	1 # 2 # 9 #	3-62へ B1へ 3-63へ
3-62	それでは資料を送ります。ピーという発信音の後にスタートボタンを押して受話器をおいてください。		抽選申込一覧表ＦＡＸ送信
3-63	ご利用ありがとうございました。		通話切断

３－７　ＦＡＸ当選一覧

№	電話からの音声案内	利用者のプッシュする番号等	メ　モ
3-71	当選一覧を送信します。 よろしければ１＃を、 ＦＡＸ当選一覧以外の操作を続ける場合は２＃を、 システムを終了する場合は９＃を 入力してください。	1 # 2 # 9 #	3-72へ B1へ 3-73へ
3-72	それでは資料を送ります。ピーという発信音の後にスタートボタンを押して受話器をおいてください。		当選一覧表ＦＡＸ送信
3-73	ご利用ありがとうございました。		通話切断

4.公共施設予約システム　音声応答入力用コードについて

(1)　館コード

予約用コード	抽選用コード	館　名	備　考
５０	５０	商工観光センター	
５１	５１	西駅交流センター	
５２	５２	文化情報センター(西コミュニティセンター)	
５３	５３	林業センター	
５４	５４	総合文化会館	
５５	５５	東コミュニティセンター	
５６	５６	中央公民館	
５７	５７	中総合会館コミュニティセンター	
５８	５８	東公民館	
５９	５９	西公民館	
６０	６０	南公民館	
６１	６１	加佐公民館	
６２	６２	大浦会館	
６３	６３	市民会館	
６４	６４	市政記念館	
６５	６５	城南会館	

(2)　施設コード

館	予約用コード	抽選用コード	施　設　名
商工観光センター	５００１１１	５００１１１	コンベンションホール
	５００１２１	なし	ホワイエ
	５００２００	５００２００	展示交流室
	５００３００	５００３００	ＯＡ研修室
	５００４００	５００４００	大会議室
	５００５００	５００５００	会議室１
	５００６００	５００６００	会議室２
	５００７００	５００７００	会議室３
	５００８１１	５００８１１	和室（全）
	５００８２１	５００８２１	和室１
	５００８２２	５００８２２	和室２

館	予約用コード	抽選用コード	施　設　名
西駅交流センター	５１０１１１	５１０１１１	ホール（全面）
	５１０１３１	５１０１３１	ホール（１／３面）Ａ
	５１０１３２	５１０１３２	ホール（１／３面）Ｂ
	５１０１３３	５１０１３３	ホール（１／３面）Ｃ
	５１０２００	５１０２００	会議室１
	５１０３００	５１０３００	会議室２
	５１０４００	５１０４００	会議室３
	５１０５００	５１０５００	応接室
文化情報センター（西コミュニティセンター）	５２０１００	５２０１００	第１会議室
	５２０２００	５２０２００	第２会議室
	５２０３００	５２０３００	第３会議室
	５２０４００	５２０４００	和室
	５２０５００	なし	応接室
林業センター	５３０１００	５３０１００	会議室
	５３０２００	５３０２００	研修室
	５３０３００	５３０３００	和室
総合文化会館	５４０１１１	５４０１１１	大ホール
	５４０１９１	なし	ホワイエ
	５４０１９２	なし	練習室
	５４０１９３	なし	主催者会議室
	５４０１９４	なし	楽屋１
	５４０１９５	なし	楽屋２
	５４０１９６	なし	楽屋３
	５４０１９７	なし	楽屋４
	５４０１９８	なし	楽屋和室１
	５４０１９９	なし	楽屋和室２
東コミュニティセンター	５５０１００	５５０１００	小ホール
	５５０２１１	５５０２１１	展示室（全）
	５５０２２１	５５０２２１	展示室Ａ
	５５０２２２	５５０２２２	展示室Ｂ
	５５０３００	５５０３００	会議室
	５５０４００	５５０４００	研修室１
	５５０５００	５５０５００	研修室２
	５５０６００	５５０６００	和室

館	予約用コード	抽選用コード	施　設　名
中央公民館	５６０１００	５６０１００	４０１会議室
	５６０２１１	５６０２１１	研修室（全）
	５６０２２１	５６０２２１	研修室１
	５６０２２２	５６０２２２	研修室２
	５６０３００	５６０３００	料理教室
	５６０４００	５６０４００	視聴覚室
中総合会館コミュニティセンター	５７０１００	５７０１００	ホール
	５７０２００	なし	４０２会議室
	５７０３１１	５７０３１１	和室（全）
	５７０３２１	５７０３２１	和室１
	５７０３２２	５７０３２２	和室２
東公民館	５８０１００	５８０１００	ホール
	５８０２００	５８０２００	講義室
	５８０３００	５８０３００	会議室
	５８０４００	５８０４００	和室
	５８０５００	５８０５００	料理教室
西公民館	５９０１００	５９０１００	第１会議室
	５９０２００	５９０２００	第２会議室
	５９０３００	５９０３００	第３会議室
	５９０４００	５９０４００	和室
南公民館	６００１００	６００１００	ホール
	６００２００	６００２００	講義室
	６００３００	６００３００	第１会議室
	６００４００	６００４００	第２会議室
	６００５００	６００５００	第３会議室
	６００６００	６００６００	和室
	６００７００	６００７００	料理教室
加佐公民館	６１０１００	６１０１００	ホール
	６１０２００	６１０２００	会議室
	６１０３１１	６１０３１１	和室（全面）
	６１０３２１	６１０３２１	和室（１／２面）
	６１０３２２	６１０３２２	和室（２／２面）
	６１０４００	６１０４００	料理教室

館	予約用コード	抽選用コード	施　設　名
大浦会館	６２０１００	６２０１００	ホール
	６２０２００	６２０２００	第１会議室
	６２０３００	６２０３００	第２会議室
	６２０４００	６２０４００	和室
	６２０５００	６２０５００	料理教室
市民会館	６３０１１１	６３０１１１	ホール
	６３０１５１	なし	ホワイエ
	６３０１５２	なし	楽屋１
	６３０１５３	なし	楽屋２
	６３０１５４	なし	楽屋３
	６３０１５５	なし	控室
市政記念館	６４０１００	６４０１００	ホール
	６４０２００	６４０２００	特別会議室
城南会館	６５０１００	６５０１００	ふれあいホール
	６５０２００	６５０２００	会議室
	６５０３００	６５０３００	和室
	６５０４００	６５０４００	料理教室
	６５０５００	６５０５００	ふれあい工房

(3)　時間帯コード

館	時間帯コード	時　間　帯	備　　考
商工観光センター	１０	０９：００～１２：００	
	２０	１３：００～１７：００	
	３０	１８：００～２２：００	
西駅交流センター	１０	０８：３０～１２：００	
	２０	１３：００～１７：００	
	３０	１８：００～２２：００	
林業センター	１０	０９：００～１２：００	
	２０	１３：００～１７：００	
	３０	１８：００～２２：００	
文化情報センター（西コミュニティセンター）	１０	０９：００～１２：００	
	２０	１３：００～１７：００	
	３０	１８：００～２２：００	

館	時間帯コード	時　間　帯	備　　考
総合文化会館	１０	０９：００～１２：００	
	２０	１３：００～１７：００	
	３０	１８：００～２２：００	
東コミュニティセンター	１０	０９：００～１２：００	
	２０	１３：００～１７：００	
	３０	１８：００～２２：００	
中央公民館	１０	０９：００～１２：００	
	２０	１３：００～１７：００	
	３０	１８：００～２２：００	
中総合会館コミュニティセンター	１０	０９：００～１２：００	
	２０	１３：００～１７：００	
	３０	１８：００～２２：００	
東公民館	１０	０９：００～１２：００	
	２０	１３：００～１７：００	
	３０	１８：００～２２：００	
西公民館	１０	０９：００～１２：００	
	２０	１３：００～１７：００	
	３０	１８：００～２２：００	
南公民館	１０	０９：００～１２：００	
	２０	１３：００～１７：００	
	３０	１８：００～２２：００	
加佐公民館	１０	０９：００～１２：００	
	２０	１３：００～１７：００	
	３０	１８：００～２２：００	
大浦会館	１０	０９：００～１２：００	
	２０	１３：００～１７：００	
	３０	１８：００～２２：００	
市民会館	１０	０９：００～１２：００	
	２０	１３：００～１７：００	
	３０	１８：００～２２：００	
市政記念館	１０	０９：００～１２：００	
	２０	１３：００～１７：００	
	３０	１８：００～２２：００	
城南会館	１０	０９：００～１２：００	
	２０	１３：００～１７：００	
	３０	１８：００～２２：００	

⑷　抽選:分類コード

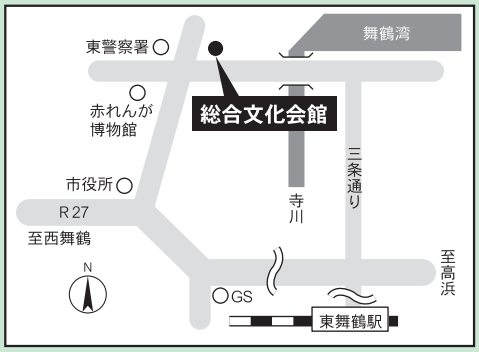
抽選用：分類コード	分類名称	備　　考
５０	商工観光センター	
５１	西駅交流センター	
５２	文化情報センター(西コミセン)・林業センター	
５３	総合文化会館・東コミセン	
５４	中央公民館・中総コミセン	
５５	東公民館	
５６	西公民館	
５７	南公民館	
５８	加佐公民館	
５９	大浦会館	
６０	市民会館	
６１	市政記念館	
６２	城南会館	

⑸　抽選:セット抽選コード対応表

セット番号	入力コード	備　　考
A～Z	０１ ～ ２６	Aは「０１」、Bは「０２」、･･･を入力する。

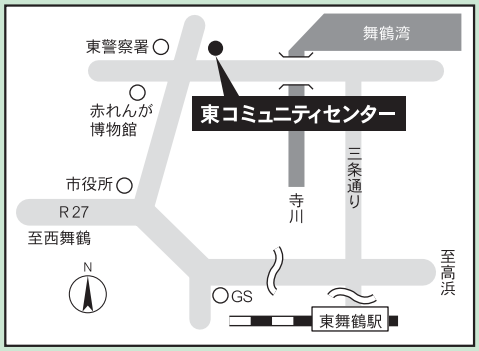
● 施設の案内図　（市のホームページでもご覧いただけます。）

総合文化会館



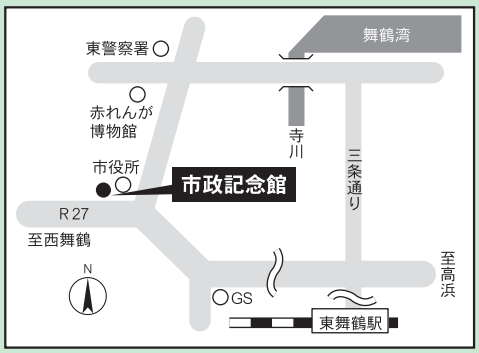
所 在 地▶浜2021
電話番号▶64－0880
利用時間▶9：00～22：00
受付時間▶8：30～17：00
休 館 日▶月*、祝日の翌日、12/29～翌年1/3
交　　通▶ＪＲ東舞駅下車徒歩20分
　　京都交通バス舞鶴本線「市役所前」下車徒歩5分
駐車スペース▶197台

東コミュニティセンター



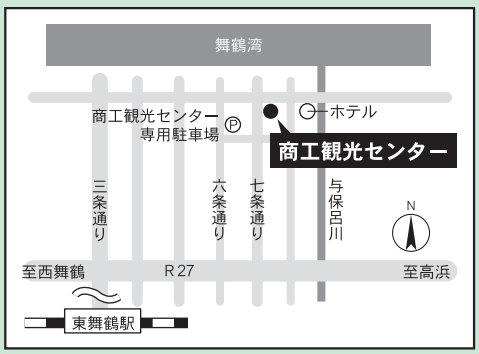
所 在 地▶浜2021　総合文化会館内
電話番号▶64－0880
利用時間▶9：00～22：00
受付時間▶8：30～17：00
休 館 日▶月*、祝日の翌日、12/29～翌年1/3
交　　通▶ＪＲ東舞駅下車徒歩20分
　　京都交通バス舞鶴本線「市役所前」下車徒歩5分
駐車スペース▶197台

市政記念館



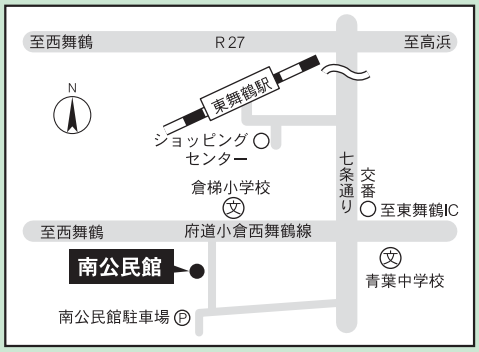
所 在 地▶北吸1039－2
電話番号▶66－1096
利用時間▶9：00～22：00
受付時間▶8：30～17：00
休 館 日▶月*、祝日の翌日
　　12/29～翌年1/3
交　　通▶ＪＲ東舞駅下車徒歩20分
　　京都交通バス舞鶴本線「市役所前」下車徒歩1分

商工観光センター



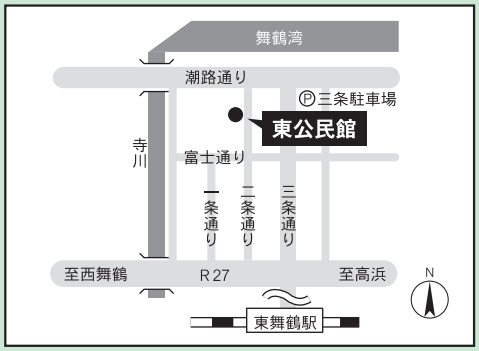
所 在 地▶浜66
電話番号▶64－6800
利用時間▶9：00～22：00
受付時間▶8：30～17：00
休 館 日▶第3木、12/29～翌年1/3
交　　通▶ＪＲ東舞駅下車徒歩10分
駐車スペース▶56台

南公民館



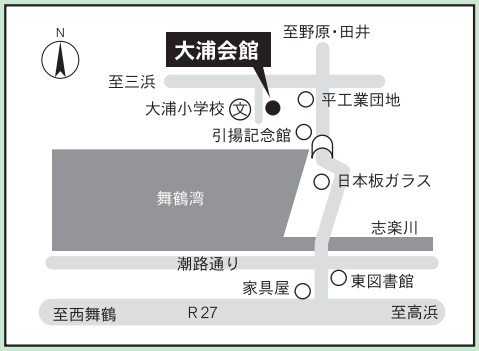
所 在 地▶森1005－3
電話番号▶62－0288
利用時間▶9：00～22：00
受付時間▶8：30～17：00
休 館 日▶月、12/29～翌年1/3
交　　通▶京都交通バス白鳥線「大森神社前」下車徒歩5分
駐車スペース▶29台

東公民館



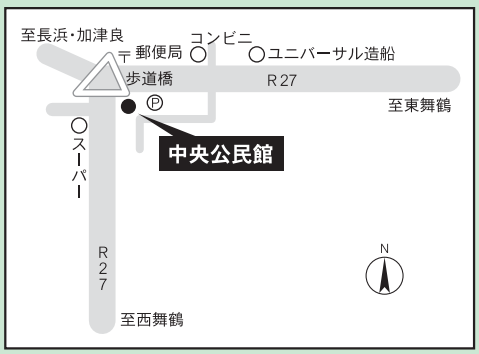
所 在 地▶浜1546－3
電話番号▶62－1237
利用時間▶9：00～22：00
受付時間▶8：30～17：00
休 館 日▶月、12/29～翌年1/3
交　　通▶ＪＲ東舞駅下車徒歩10分
　　京都交通バス「三条」下車徒歩3分
駐車スペース▶38台

大浦会館



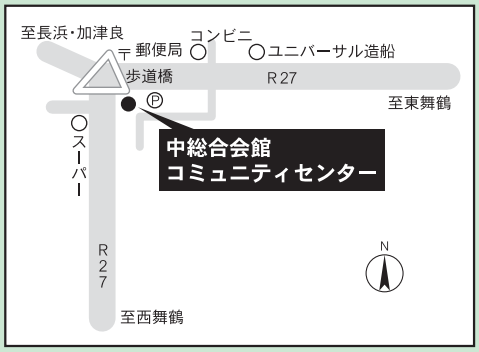
所 在 地▶中田459
電話番号▶68－2010
利用時間▶9：00～22：00
受付時間▶8：30～17：00
休 館 日▶月、12/29～翌年1/3
交　　通▶ＪＲ東舞駅下車車で約20分
　　京都交通バス三浜線「大浦小学校前」下車徒歩3分
　　同野原線、栃尾線「平口」下車徒歩10分
駐車スペース▶24台

中央公民館



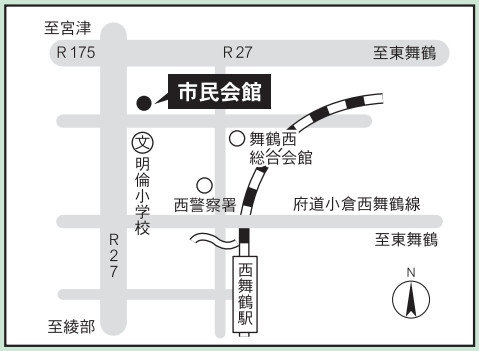
所 在 地▶余部下1167　中総合会館内
電話番号▶62－0400
利用時間▶9：00～22：00
受付時間▶8：30～17：00
休 館 日▶第4月、12/29～翌年1/3
交　　通▶ＪＲ東舞駅から京都交通バス舞鶴本線「中舞鶴」下車徒歩1分
　　ＪＲ西舞駅から京都交通バス舞鶴本線「中舞鶴」下車徒歩2分
駐車スペース▶123台

中総合会館コミュニティセンター



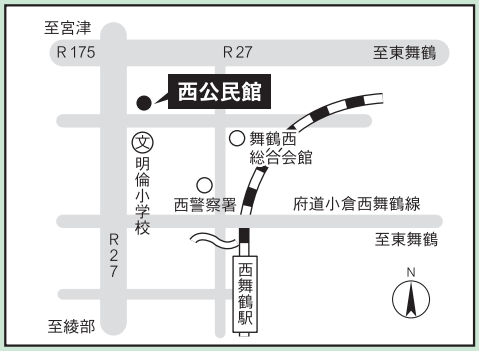
所 在 地▶余部下1167　中総合会館内
電話番号▶62－0400
利用時間▶9：00～22：00
受付時間▶8：30～17：00
休 館 日▶第4月、12/29～翌年1/3
交　　通▶ＪＲ東舞駅から京都交通バス舞鶴本線「中舞鶴」下車徒歩1分
　　ＪＲ西舞駅から京都交通バス舞鶴本線「中舞鶴」下車徒歩2分
駐車スペース▶123台

市民会館



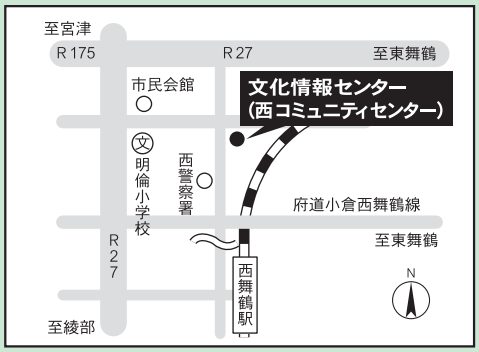
所 在 地▶北田辺51
電話番号▶75－0513
利用時間▶9：00～22：00
受付時間▶8：30～17：00
休 館 日▶月*、祝日の翌日
　　12/29～翌年1/3
交　　通▶ＪＲ西舞駅下車徒歩8分
　　京都交通バス舞鶴本線「本町」下車徒歩1分
駐車スペース▶32台

西公民館



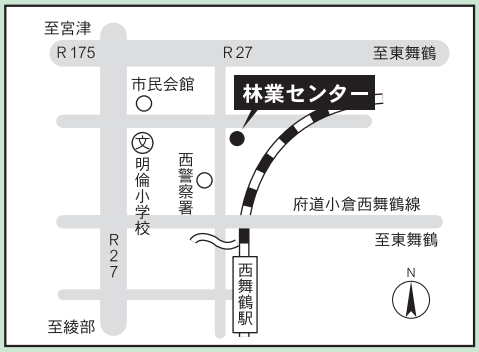
所 在 地▶北田辺51　（市民会館3階）
電話番号▶75－6501
利用時間▶9：00～22：00
受付時間▶8：30～17：00
休 館 日▶月、12/29～翌年1/3
交　　通▶ＪＲ西舞駅下車徒歩8分
　　京都交通バス舞鶴本線「本町」下車徒歩1分
駐車スペース▶32台

文化情報センター（西コミュニティセンター）



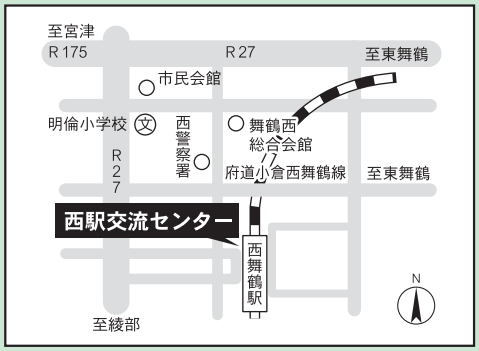
所 在 地▶南田辺1　西総合会館内
電話番号▶77－2251　西支所
利用時間▶9：00～22：00
受付時間▶8：30～17：00
休 館 日▶第3水、12/28～翌年1/4
交　　通▶ＪＲ西舞駅下車徒歩10分
　　京都交通バス舞鶴本線「本町」下車徒歩2分
駐車スペース▶市営南田辺駐車場（有料）

林業センター



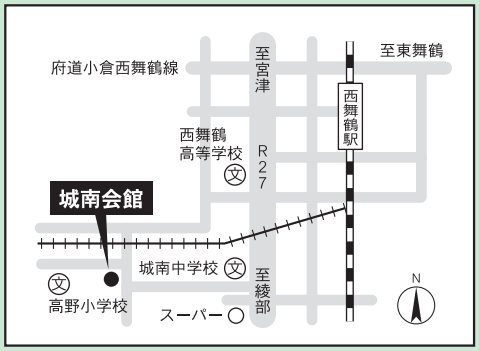
所 在 地▶南田辺１　西総合会館内
電話番号▶77 － 2251　西支所
利用時間▶９：00 ～ 22：00
受付時間▶８：30 ～ 17：00
休 館 日▶第３水、12／28 ～翌年１／４
交　　通▶ＪＲ西舞鶴駅下車徒歩 10 分
　　京都交通バス舞鶴本線「本町」下車徒歩２分
駐車スペース▶市営南田辺駐車場（有料）

西駅交流センター



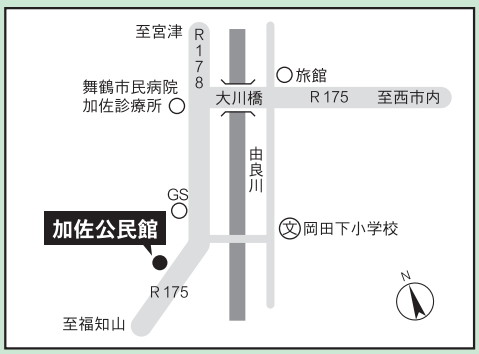
所 在 地▶伊佐津 213 － 8
電話番号▶78 － 9300
利用時間▶８：30 ～ 22：00
受付時間▶８：30 ～ 17：00
休 館 日▶12／29 ～翌年１／３
交　　通▶ＪＲ西舞鶴駅下車徒歩０分
駐車スペース▶市営駐車場（有料）

城南会館



所 在 地▶女布 406 － 3
電話番号▶78 － 1800
利用時間▶９：00 ～ 22：00
受付時間▶８：30 ～ 17：00
休 館 日▶月、12／29 ～翌年１／３
交　　通▶ＪＲ西舞鶴駅下車車で 10 分
　　京都交通バス舞綾線「城南中学校前」
　　下車徒歩 10 分
駐車スペース▶ 36 台

加佐公民館



所 在 地▶志高 1005
電話番号▶83 － 0014　加佐分室
利用時間▶９：00 ～ 22：00
受付時間▶８：30 ～ 17：00
休 館 日▶月、12／29 ～翌年１／３
交　　通▶京都交通バス河守線「加佐分室前」
　　下車すぐ
駐車スペース▶ 42 台

休館日▶　＊月が祝日にあたるときは、その翌々日が休館日になります（月は開館）。

発行●2004年（平成16年）８月
舞鶴市・舞鶴市教育委員会
〒625−8555
舞鶴市字北吸1044番地
ＴＥＬ　0773－66－1073
ＦＡＸ　0773－62－9897
E-mail:syakyo@post.city.maizuru.kyoto.jp